

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

JUNIO	2024
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	DANIELA TABITA ARAYA ORELLANA		
2.- Rut.			
3.- Nº Decreto.	Alcaldicio: 1101	Imputación: 114.05.96.051.006	Centro de Costos:
4.- Dirección a la que pertenece.	DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO - CENTRO DE LA MUJER 2024		

II.- Función según lo que indica el contrato de prestación de servicios.

- Llevar a cabo la atención e intervención individual y grupal de las mujeres que acuden al CDM Buin.**
 Administración General • Participar en: -El proceso de diagnóstico y planificación del Centro, así como de la elaboración y ejecución del Proyecto del CDM -Colaborar en la confección del diagnóstico territorial en VCM del CDM de acuerdo al territorio. -Participar de las reuniones de equipo y aportar en el análisis de los casos complejos. -Aportar a un trabajo en equipo para el logro eficiente de las tareas y así dar cumplimiento a los objetivos del CDM. Línea de Prevención • Es responsable de: - Realizar acciones de prevención orientadas a mejorar la red de apoyo de las mujeres que se atienden en el CDM, según "Lineamientos para acciones de prevención de dispositivos APR en VCM" y llevar el registro de estas acciones en el instrumento diseñado para ello. - Es responsable de coordinarse con el programa de Prevención en VCM y colaborar en las acciones que se acuerden con la Encargada/o de Prevención, que corresponda al territorio. Línea de Atención • Es responsable de: - Participar en el diseño de las intervenciones grupales en conjunto con él/la Psicóloga/o, y con el abogado/a si corresponde. - Realizar entrevistas de primera acogida, orientación e información y atención social a las mujeres. - Brindar atención a mujeres considerando un abordaje integral, diagnóstico, plan de intervención, evaluación de éste y acciones de seguimiento de las mujeres, trabajando en conjunto con el /la Psicólogo/a y la/el Abogada/o. - Realización de informes de evaluación psicosocial, riesgo o de intervención, aportando su experiencia y conocimientos en las intervenciones sociales con enfoque de género. En el marco del convenio vigente entre MINVU y SERNAMEG es responsabilidad de la Trabajadora Social la elaboración del informe social para acceder al subsidio habitacional en el marco del Plan de Intervención Individual con énfasis en la solución habitacional como estrategia de protección para las mujeres. Redes • Es responsable de: - Gestionar y realizar las derivaciones pertinentes a las mujeres que sean atendidas en el CDM, a otros dispositivos o programa: Semameg u otras instituciones. - Realizar acciones de gestión intersectorial para mantener las articulaciones pertinentes que favorezcan las atenciones y respuesta a las mujeres, en las fases de Orientación-Información y de atención, protección y reparación. Registro • Es responsable de: - Mantener un sistema de registro organizado de las atenciones sociales según formato definido para ello (registros SGP, registro 1atención e intervención, planillas internas 01, ingresos, salidas) - Mantener actualizado registro diario en la intranet. - Y como ya se ha mencionado, llevar el registro de las acciones de prevención APR en el registro diseñado para ello. Cuidado de equipo ● Es responsable de - Participar de los espacios de cuidado de equipo que permita un trabajo emocional y corporal aliviado, para entregar una atención

de calidad a las mujeres, desarrollando condiciones personales para aquello.

III.- Descripción de las funciones realizadas.

- Se realiza revisión de correo electrónico y actividades diarias a realizar (revisión libro de horas).
- Se realiza revisión de caso y atención social de Proceso de Intervención de usuaria AR. Usuaria NO asiste, se agenda nueva hora.
- Se realiza revisión de caso y atención social de Proceso de Ingreso de usuaria IG. Usuaria asiste, se agenda nueva hora.
- Se realiza revisión de caso y atención social de Proceso de Ingreso de usuaria AG. Usuaria asiste, se agenda nueva hora.
- Se realiza revisión de caso y atención social de Proceso de Intervención de usuaria LR. Usuaria NO asiste, se agenda nueva hora.
- Se participa en Reunión con Triada para elaboración de Planes de intervención a presentar a usuarias durante la semana.
- Se actualiza información en las carpetas digitales y físicas de las usuarias atendidas durante la jornada.
- Llenado de registro administrativo del CDM en relación a las atenciones y el trabajo realizado durante la jornada.

- Se realiza revisión de correo electrónico y actividades diarias a realizar (revisión libro de horas).
- Se realiza revisión de caso y atención social de Proceso de Intervención de usuaria YB. Usuaria NO asiste, se agenda nueva hora.
- Se realiza revisión de caso y atención social de Proceso de Intervención de usuaria SM. Usuaria NO asiste, se agenda nueva hora.
- Se realiza revisión de caso y atención social de Proceso de Ingreso de usuaria CC. Usuaria asiste, se agenda nueva hora.
- Se realiza revisión de caso y atención social de Proceso de Ingreso de usuaria CA. Usuaria NO asiste, se agenda nueva hora.
- Se realiza revisión de caso y atención social de Proceso de Ingreso de usuaria EM. Usuaria asiste, se agenda nueva hora.
- Se actualiza información en las carpetas digitales y físicas de las usuarias atendidas durante la jornada.
- Se ingresa FOI, FI, de usuarias atendidas, en plataforma digital de Sernameg (SGP).
- Actualización informe diario de DIDECO en intranet.

- Se participa en Jornada SERNAMEG de Inducción equipo Psicosociales CDM, de 9:00 a 14:00 hrs, en el salón Auditorium de la Caja de Compensación Los Andes, ubicado en calle Padre Alonso Ovalle N° 1465,
- Se realiza revisión de caso y atención social de Proceso de Ingreso de usuaria LM. Usuaria NO asiste, se agenda nueva hora.
- Se realiza revisión de caso y atención social de Proceso de Intervención de usuaria TO. Usuaria NO asiste, se agenda nueva hora.
- Se actualiza información en las carpetas digitales y físicas de las usuarias atendidas durante la jornada.
- Llenado de registro administrativo del CDM en relación a las atenciones y el trabajo realizado durante la jornada.
- Se ingresa FOI, FI, de usuarias atendidas, en plataforma digital de Sernameg (SGP).
- Actualización informe diario de DIDECO en intranet.

- Se realiza revisión de correo electrónico y actividades diarias a realizar (revisión libro de horas).
- Se realiza revisión de caso y atención social de Proceso de Ingreso de usuaria MG. Usuaria asiste, se agenda nueva hora.
- Se realiza revisión de caso y atención social de Orientación e Información de usuaria ES. Usuaria asiste, se agenda nueva hora.
- Se realiza revisión de caso y atención social de Proceso de Intervención de usuaria ME. Usuaria NO

asiste, se agenda nueva hora.

- Se realiza revisión de caso y atención social de Proceso de Ingreso de usuaria OP. Usuaria NO asiste, se agenda nueva hora.

- Se realiza revisión de caso y atención social de Proceso de Intervención de usuaria DH. Usuaria NO asiste, se agenda nueva hora.

- Se participa en reunión de equipo.

- Se actualiza información en las carpetas digitales y físicas de las usuarias atendidas durante la jornada.

- Llenado de registro administrativo del CDM en relación a las atenciones y el trabajo realizado durante la jornada.

- Se ingresa FOI, FI, de usuarias atendidas, en plataforma digital de SernamEG (SGP).

- Actualización informe diario de DIDECO en intranet.

- Se participa en jornada de Autocuidado autogestionado fuera del establecimiento, recorrido por Corporación Parque por la Paz Villa Grimaldi, comuna de Peñalolén.

- Se realiza revisión de correo electrónico y actividades diarias a realizar (revisión libro de horas).

- Se realiza revisión de caso y atención social de Proceso de Intervención de usuaria AR. Usuaria NO asiste, se agenda nueva hora.

- Se realiza revisión de caso y atención social de Proceso de Ingreso de usuaria DG. Usuaria NO asiste, se agenda nueva hora.

- Se realiza revisión de caso y atención social de Proceso de Intervención de usuaria GH. Usuaria NO asiste, se agenda nueva hora.

- Se realiza revisión de caso y atención social de Proceso de Intervención de usuaria MC. Usuaria NO asiste, se agenda nueva hora.

- Se realiza revisión de caso y atención social de Proceso de Intervención en TRIADA de usuaria JR. Usuaria asiste, se agenda nueva hora.

- Se participa en Reunión con Triada para elaboración de Planes de intervención a presentar durante la semana.

- Se actualiza información en las carpetas digitales y físicas de las usuarias atendidas durante la jornada.

- Llenado de registro administrativo del CDM en relación a las atenciones y el trabajo realizado durante la jornada.

- Se realiza revisión de correo electrónico y actividades diarias a realizar (revisión libro de horas).

- Se realiza revisión de caso y atención social de Proceso de Intervención de usuaria MA. Usuaria asiste, se agenda nueva hora.

- Se realiza revisión de caso y atención social de Proceso de Intervención de usuaria NS. Usuaria NO asiste, se agenda nueva hora.

- Se realiza revisión de caso y atención social de Proceso de SEGUIMIENTO de usuaria EG.

- Se realiza revisión de caso y atención social de Proceso de Intervención de usuaria YR. Usuaria NO asiste, se agenda nueva hora.

- Se realiza revisión de caso y atención social de Orientación e Información de usuaria CM. Usuaria asiste, se agenda nueva hora.

- Se realiza revisión de caso y atención social de Proceso de Ingreso de usuaria FB. Usuaria NO asiste, se agenda nueva hora.

- Se actualiza información en las carpetas digitales y físicas de las usuarias atendidas durante la jornada.

- Se ingresa FOI, FI, de usuarias atendidas, en plataforma digital de SernamEG (SGP).

- Actualización informe diario de DIDECO en intranet.

- Se realiza revisión de correo electrónico y actividades diarias a realizar (revisión libro de horas).

- Se realiza ONCEAVA sesión de intervención grupal de manera presencial.

- Se realiza revisión de caso y atención social de Proceso de Ingreso de usuaria LM. Usuaria asiste, se agenda nueva hora.

- Se realiza revisión de caso y atención social de Proceso de Ingreso de usuaria KZ. Usuaria asiste, se agenda nueva hora.

Se participa en Reunión con estudiante en práctica profesional de Trabajo Social, para planificación de actividades durante la semana.

- Se actualiza información en las carpetas digitales y físicas de las usuarias atendidas durante la jornada.

- Llenado de registro administrativo del CDM en relación a las atenciones y el trabajo realizado durante la jornada.
- Se ingresa FOI, FI, de usuarias atendidas, en plataforma digital de SernamEG (SGP).
- Actualización informe diario de DIDECO en intranet.
- Se realiza revisión de correo electrónico y actividades diarias a realizar (revisión libro de horas).
- Se realiza revisión de caso y atención social de Proceso de Ingreso de usuaria MC. Usuaria NO asiste, se agenda nueva hora.
- Se realiza revisión de caso y atención social de Proceso de Intervención de usuaria NG. Usuaria NO asiste, se agenda nueva hora.
- Se realiza revisión de caso y atención social de Proceso de Ingreso de usuaria MS. Usuaria asiste, se agenda nueva hora.
- Se realiza revisión de caso y atención social de Proceso de Ingreso de usuaria BB. Usuaria NO asiste, se agenda nueva hora.
- Se realiza revisión de caso y atención social de Proceso de Intervención de usuaria KL. Usuaria NO asiste, se agenda nueva hora.
- Se participa en Reunión con Trabajadora Social CECOF Maipo, para planificación de actividades.
- Se actualiza información en las carpetas digitales y físicas de las usuarias atendidas durante la jornada.
- Llenado de registro administrativo del CDM en relación a las atenciones y el trabajo realizado durante la jornada.
- Se ingresa FOI, FI, de usuarias atendidas, en plataforma digital de SernamEG (SGP).
- Actualización informe diario de DIDECO en intranet.
- Se realiza revisión de correo electrónico y actividades diarias a realizar (revisión libro de horas).
- Se realiza revisión de caso y atención social de Proceso de Intervención de usuaria TG. Usuaria asiste, se agenda nueva hora.
- Se realiza revisión de caso y atención social de Proceso de Ingreso de usuaria KG. Usuaria NO asiste, se agenda nueva hora.
- Se participa en Curso: "Violencia de Género". Ministerio de la Mujer y Equidad de Género, Chile. 40 horas pedagógicas, mayo 2024.
- Se participa en reunión de equipo.
- Se actualiza información en las carpetas digitales y físicas de las usuarias atendidas durante la jornada.
- Llenado de registro administrativo del CDM en relación a las atenciones y el trabajo realizado durante la jornada.
- Se ingresa FOI, FI, de usuarias atendidas, en plataforma digital de SernamEG (SGP).
- Actualización informe diario de DIDECO en intranet.

IV.- Cobertura: (mencionar y adjuntar documentos de respaldo).

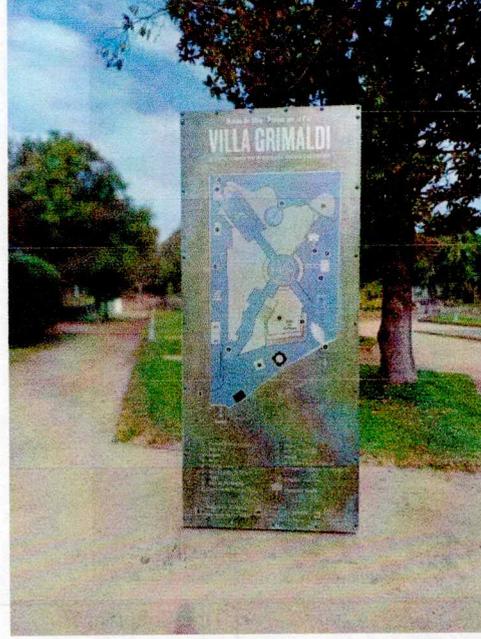
Fecha Cobertura:	Descripción Cobertura:	Tipo Cobertura:
2024-06-05	Se participa en Jornada SERNAMEG de Inducción equipo Psicosociales CDM, de 9:00 a 14:00 hrs, en el salón Auditorium de la Caja de Compensación Los Andes, ubicado en calle Padre Alonso Ovalle N° 1465,	FOTOGRAFÍA



<p>Fecha Cobertura: 2024-06-05</p>	<p>Descripción Cobertura: Se participa en Jornada SERNAMEG de Inducción equipo Psicosociales CDM, de 9:00 a 14:00 hrs, en el salón Auditorium de la Caja de Compensación Los Andes, ubicado en calle Padre Alonso Ovalle N° 1465,</p>	<p>Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA</p>
---	--	--



<p>Fecha Cobertura: 2024-06-07</p>	<p>Descripción Cobertura: - Se participa en jornada de Autocuidado autogestionado fuera del establecimiento, recorrido por Corporación Parque por la Paz Villa Grimaldi, comuna de Peñalolén.</p>	<p>Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA</p>
---	--	--

		
<p>Fecha Cobertura: 2024-06-07</p>	<p>Descripción Cobertura: - Se participa en jornada de Autocuidado autogestionado fuera del establecimiento, recorrido por Corporación Parque por la Paz Villa Grimaldi, comuna de Peñalolén.</p>	<p>Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA</p>
		
<p>Fecha Cobertura: 2024-06-06</p>	<p>Descripción Cobertura: - Se participa en reunión de equipo.</p>	<p>Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA</p>



Fecha Cobertura:
2024-06-06

Descripción Cobertura:
- Se participa en reunión de equipo.

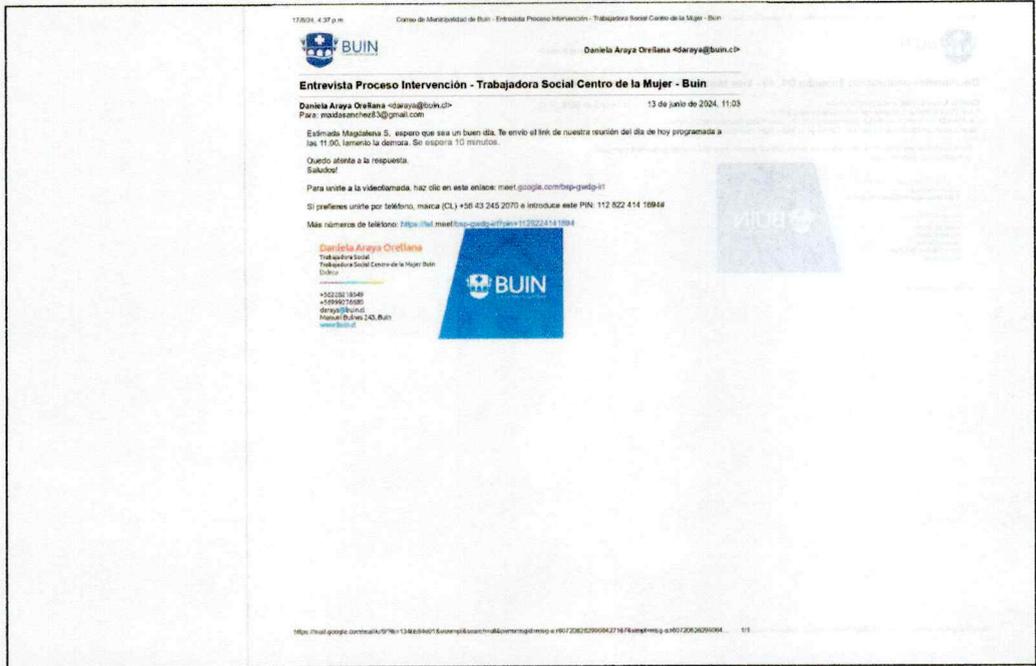
Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:
2024-06-17

Descripción Cobertura:
Nueva version de intranet

Tipo Cobertura:
CORREO
ELECTRÓNICO



Fecha Cobertura:
2024-06-14

Descripción Cobertura:
Entrevista de intervencion

Tipo Cobertura:
INFORME



Fecha Cobertura:
2024-06-17

Descripción Cobertura:
Detalle labores realizadas

Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE BUEN PASTOR
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

DETALLE DE LABORES REALIZADAS DURANTE EL MES DE JUNIO DEL AÑO 2024.

N°	ACTIVIDAD DE ATENCIÓN LABORAL REALIZADA	DETALLE DE LABORES REALIZADAS	FECHA DE REALIZACIÓN	USUARIO
1	Atención Individual	PI	13/06/2024	USUARIA: no ante
2	Atención Individual	PII	13/06/2024	USUARIA: ante
3	Atención Individual	PI	13/06/2024	USUARIA: no ante
4	Atención Individual	OI	13/06/2024	USUARIA: ante
5	Atención Individual		13/06/2024	USUARIA:
6	Atención Individual		13/06/2024	USUARIA:

Proceso de Intervención: Presentación Plan de Intervención Individual, Orientación e Información, Proceso de Ingreso

Fecha Cobertura:
2024-06-14

Descripción Cobertura:
Detalle labores realizadas

Tipo Cobertura:
HOJA DE ASISTENCIA

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE BUEN PASTOR
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

DETALLE DE LABORES REALIZADAS DURANTE EL MES DE JUNIO DEL AÑO 2024.

N°	ACTIVIDAD DE ATENCIÓN LABORAL REALIZADA	DETALLE DE LABORES REALIZADAS	FECHA DE REALIZACIÓN	USUARIO
1	Atención Individual	PI	13/06/2024	USUARIA: no ante
2	Atención Individual	Instr	13/06/2024	USUARIA: ante
3	Atención Individual	Seguimiento	13/06/2024	USUARIA: ✓
4	Atención Individual		13/06/2024	USUARIA:
5	Atención Individual		13/06/2024	USUARIA:
6	Atención Individual		13/06/2024	USUARIA:

Proceso de Intervención: Presentación Plan de Intervención Individual, Orientación e Información, Proceso de Ingreso

Fecha Cobertura:
2024-06-13

Descripción Cobertura:
Detalle labores realizadas

Tipo Cobertura:
HOJA DE ASISTENCIA

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE BUENOS AIRES
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

DETALLE DE LABORES REALIZADAS DURANTE EL MES DE JUNIO DEL AÑO 2024.

Nº	TIPO DE ATENCIÓN LABORAL REALIZADA	DETALLE DE LABORES REALIZADAS	FECHA DE ATENCIÓN LABORAL	USUARIO / PROY.
1	Atención individual	PI	16/06/2024	USUARIO: <i>no ambr</i> USUARIO: <i>MS</i>
2	Atención individual	<i>Inter</i>	15/06/2024	USUARIO: <i>no ambr</i> USUARIO: <i>MS</i>
3	Atención individual	PI	14/06/2024	USUARIO: <i>no ambr</i> USUARIO: <i>MS</i>
4	Atención individual	PI	13/06/2024	USUARIO: <i>no ambr</i> USUARIO: <i>MS</i>
5	Atención individual	<i>Inter</i>	12/06/2024	USUARIO: <i>no ambr</i> USUARIO: <i>MS</i>
6	Atención individual		11/06/2024	USUARIO:

Proceso de intervención: *PI*
Presentación Plan de intervención individual: *PI*
Orientación e información: *PI*
Proceso de ingreso: *PI*

Fecha Cobertura:
2024-06-12

Descripción Cobertura:
Detalle labores realizadas

Tipo Cobertura:
HOJA DE ASISTENCIA

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE BUENOS AIRES
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

DETALLE DE LABORES REALIZADAS DURANTE EL MES DE JUNIO DEL AÑO 2024.

Nº	TIPO DE ATENCIÓN LABORAL REALIZADA	DETALLE DE LABORES REALIZADAS	FECHA DE ATENCIÓN LABORAL	USUARIO / PROY.
1	Atención individual	PI	12/06/2024	USUARIO: <i>no ambr</i> USUARIO: <i>MS</i>
2	Atención individual	PI	12/06/2024	USUARIO: <i>no ambr</i> USUARIO: <i>MS</i>
3	Atención individual		11/06/2024	USUARIO:
4	Atención individual		10/06/2024	USUARIO:
5	Atención individual		09/06/2024	USUARIO:
6	Atención individual		08/06/2024	USUARIO:

Proceso de intervención: *PI*
Presentación Plan de intervención individual: *PI*
Orientación e información: *PI*
Proceso de ingreso: *PI*

Fecha Cobertura:
2024-06-11

Descripción Cobertura:
Detalle labores realizadas

Tipo Cobertura:
HOJA DE ASISTENCIA

DIRECCION GENERAL DE BIENESTAR
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

DETALLE DE LABORES REALIZADAS DURANTE EL MES DE JUNIO DEL AÑO 2024.

Nº	TIPO DE ATENDIMIENTO LABORAL REALIZADA	DETALLE DE LABORES REALIZADAS	FECHA DE ACTIVIDAD LABORAL	USUARIO / OBSERVACION
1	Atención Individual	Infor	11/06/2024	USUARIO: <i>PI</i> <i>asiste</i>
2	Atención Individual	PII	11/06/2024	USUARIO: <i>asiste</i> <i>no asiste</i>
3	Atención Individual	Seguimiento	11/06/2024	USUARIO: <i>asiste</i> <input checked="" type="checkbox"/>
4	Atención Individual	PII	11/06/2024	USUARIO: <i>asiste</i> <i>no asiste</i>
5	Atención Individual	PI	11/06/2024	USUARIO: <i>asiste</i> <i>asiste</i>
6	Atención Individual		11/06/2024	USUARIO: <i>asiste</i> <i>asiste</i>

Proceso de Intervención	P. Inter
Presentación Plan de Intervención Individual	PI
Orientación e Información	CI
Proceso de Ingreso	PI

Fecha Cobertura: 2024-06-10	Descripción Cobertura: Detalle labores realizadas	Tipo Cobertura: HOJA DE ASISTENCIA
--------------------------------	--	---------------------------------------

DIRECCION GENERAL DE BIENESTAR
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

DETALLE DE LABORES REALIZADAS DURANTE EL MES DE JUNIO DEL AÑO 2024.

Nº	TIPO DE ATENDIMIENTO LABORAL REALIZADA	DETALLE DE LABORES REALIZADAS	FECHA DE ACTIVIDAD LABORAL	USUARIO / OBSERVACION
1	Atención Individual	Infor	11/06/2024	USUARIO: <i>asiste</i> <i>no asiste</i>
2	Atención Individual	PI	11/06/2024	USUARIO: <i>asiste</i> <i>no asiste</i>
3	Atención Individual	Infor	11/06/2024	USUARIO: <i>asiste</i> <i>no asiste</i>
4	Atención Individual	Infor	11/06/2024	USUARIO: <i>asiste</i> <i>no asiste</i>
5	Atención Individual	Infor	11/06/2024	USUARIO: <i>asiste</i> <i>asiste</i>
6	Atención Individual		11/06/2024	USUARIO: <i>asiste</i>

Proceso de Intervención	P. Inter
Presentación Plan de Intervención Individual	PI
Orientación e Información	CI
Proceso de Ingreso	PI

Fecha Cobertura: 2024-06-06	Descripción Cobertura: Detalle labores realizadas	Tipo Cobertura: HOJA DE ASISTENCIA
--------------------------------	--	---------------------------------------

Atención Individual	Detalle labores realizadas	Fecha de Atención/Labor	USUARIO
	PI	06/06/2024	asiste
	OT	06/06/2024	asiste
	Inter	06/06/2024	no asiste
	PI	06/06/2024	no asiste
	Inter	06/06/2024	no asiste
		06/2024	USUARIO:

Fecha Cobertura:
2024-06-05

Descripción Cobertura:
Detalle labores realizadas

Tipo Cobertura:
HOJA DE ASISTENCIA

DETALLE DE LABORES REALIZADAS DURANTE EL MES DE JUNIO DEL AÑO 2024.

N°	TIPO DE ACTIVIDAD/LABOR REALIZADA	DETALLE DE LA LABOR REALIZADA	FECHA DE ATENCIÓN/LABOR	USUARIO
1	Atención Individual	PI	06/06/2024	asiste
2	Atención Individual	Inter	06/06/2024	no asiste
3	Atención Individual		06/2024	USUARIO:
4	Atención Individual		06/2024	USUARIO:
5	Atención Individual		06/2024	USUARIO:
6	Atención Individual		06/2024	USUARIO:

Fecha Cobertura:
2024-06-04

Descripción Cobertura:
Detalle labores realizadas

Tipo Cobertura:
HOJA DE ASISTENCIA

DETALLE DE LABORES REALIZADAS DURANTE EL MES DE JUNIO DEL AÑO 2024.

N°	SUBSIDIO DE ATENDIMIENTO LABORAL (SALUD)	DETALLE DE LABORES REALIZADAS	FECHA DE ATENDIMIENTO	USUARIO (TIPO)
1	Atención Individual	PII	01/06/2024	USUARIO: no asiste
2	Atención Individual	Infor.	04/06/2024	USUARIO: no asiste
3	Atención Individual	PI	04/06/2024	USUARIO: asiste
4	Atención Individual	PI	01/06/2024	USUARIO: no asiste
5	Atención Individual	PI	01/06/2024	USUARIO: asiste
6	Atención Individual		___/06/2024	USUARIO:

Proceso de Intervención	# veces
Presentación Plan de Intervención Individual	05
Orientación e Información	02
Proceso de Ingreso	01

Fecha Cobertura: 2024-06-03	Descripción Cobertura: Detalle labores realizadas	Tipo Cobertura: HOJA DE ASISTENCIA
--------------------------------	--	---------------------------------------

DETALLE DE LABORES REALIZADAS DURANTE EL MES DE JUNIO DEL AÑO 2024.

N°	SUBSIDIO DE ATENDIMIENTO LABORAL (SALUD)	DETALLE DE LABORES REALIZADAS	FECHA DE ATENDIMIENTO	USUARIO (TIPO)
1	Atención Individual	PII	02/06/2024	USUARIO: no asiste
2	Atención Individual	PI	02/06/2024	USUARIO: asiste
3	Atención Individual	PI	05/06/2024	USUARIO: asiste
4	Atención Individual	Infor.	05/06/2024	USUARIO: no asiste
5	Atención Individual		___/06/2024	USUARIO:
6	Atención Individual		___/06/2024	USUARIO:

Proceso de Intervención	# veces
Presentación Plan de Intervención Individual	05
Orientación e Información	02
Proceso de Ingreso	01

Fecha Cobertura: 2024-06-14	Descripción Cobertura: Reunion de Equipo	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
--------------------------------	---	-------------------------------



Tipo Cobertura: HOJA DE ASISTENCIA	Descripción Cobertura: Detalle labores realizadas	Fecha Cobertura: 2024-08-03
Tipo Cobertura: FOTOGRAFIA	Descripción Cobertura: Reunión de equipo	Fecha Cobertura: 2024-08-14

V.- Observaciones.

Sin Observaciones

DANIELA YABITA ARAYA ORELLANA
PRESTADOR

CERTIFICADO CONTRAPARTE TÉCNICA

Yo, **JONATHAN FERNÁNDEZ FIGUEROA, DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO**, en mi calidad de contraparte técnica del prestador/a de servicios a honorarios que emite el presente informe, certifico que ha realizado sus funciones en el presente mes, en virtud al contrato de prestación de servicios que corresponde, y a los objetivos y requerimientos de las labores aprobadas por el concejo municipal o del Programa Municipal en que se desempeña.

JONATHAN FERNÁNDEZ FIGUEROA
DIRECTOR
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

Felipe C. J.

PELIPE DIEGO CASTILLO JAQUE
COORDINADOR (A) PROGRAMA

